

**Східноєвропейський національний університет
імені Лесі Українки
Факультет економіки та управління
Кафедра менеджменту**

Лариса Черчик

ВСТУП ДО ФАХУ

**Методичні вказівки
до проходження навчальної практики**

Луцьк 2019

УДК 65.012.32
ББК 5.050.214
Ч - 50

Рекомендовано вченою радою східноєвропейського національного університету імені Лесі українки (протокол №__ від __.__.2019р.)

Рецензенти:

Вавдіюк Н.С. – доктор економічних наук, професор, завідувач кафедри менеджменту Луцького національного технічного університету;

Павлова О.М. – доктор економічних наук, професор, завідувач кафедри аналітичної економіки та природокористування Східноєвропейського національного університету імені Лесі Українки.

Черчик Л. М.

Ч-50 Вступ до фаху : Методичні вказівки до проходження навчальної практики для студентів спеціальності 073 «Менеджмент» / Л. М. Черчик – Луцьк : Східноєвропейський національний університет імені Лесі Українки, 2019. – 22 с.

Анотація: методичні вказівки складено відповідно до програми навчальної практики «Вступ до фаху», яка входить до навчального плану підготовки бакалаврів спеціальності «Менеджмент».

Рекомендовано студентам 2 курсу спеціальності 073 «Менеджмент».

УДК 65.012.32

ББК 5.050.214

©Черчик Л.М., 2019

© Східноєвропейський національний університет імені Лесі Українки, 2019

ЗМІСТ

Вступ	4
1. Організація навчальної практики	6
2. Рекомендована програма навчальної практики	7
3. Структура звіту з навчальної практики	8
4. Вимоги до оформлення звіту про проходження навчальної практики	15
5. Захист та оцінка звіту з навчальної практики	17
Список рекомендованих джерел	19
Додатки	21

ВСТУП

Практика студентів навчальних підрозділів Східноєвропейського національного університету імені Лесі Українки – невід’ємна складова освітньо-професійної підготовки фахівців. У період практики закладаються знання про фах, основи досвіду професійної діяльності, практичних умінь і навичок, професійних якостей особистості майбутнього фахівця, оволодіння науковими прийомами дослідження за освітнім ступенем «бакалавр». Тому на підставі «Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України», затвердженого Наказом Міністерства освіти і науки України від 8 квітня 1993 р. № 93 студенти проходять практику.

Відповідно до навчальних планів, навчальна практика проводиться на 1-му курсі у 2-му семестрі.

Метою навчальної практики «Вступ до фаху» є ознайомлення студентів з особливостями майбутньої професії, її змістом та завданнями управлінської діяльності, роллю керівників різних рівнів в управлінні сучасними підприємствами, особливостями організації підготовки фахівців з менеджменту.

Завданнями навчальної практики є:

- ознайомлення студентів з основними положеннями про організацію вищої освіти в Україні та її особливостями у ЗВО, надання стислої інформації про Болонський процес;

- ознайомлення студентів із загальними питаннями Державного стандарту вищої освіти в Україні та організаційно-методичним підґрунтям навчання у ЗВО;

- ознайомлення з особливостями організації навчальної, науково-дослідницької, самостійної і виховної роботи у ЗВО, на відповідному факультеті, на випускаючій кафедрі;

- характеристика новітніх інноваційних та комп’ютерних технологій, методів активізації навчання під час проведення лекційних, семінарських занять, практикумів, поточного та підсумкового контролю знань; державної діагностики якості підготовки студентів;

- визначення місця та ролі фахівця з менеджменту організацій і адміністрування;

- ознайомлення студентів зі змістом навчального плану підготовки фахівців, структурою, послідовністю і взаємозв’язком

між дисциплінами;

- визначення змісту і термінів навчальної практики, а також ролі у забезпеченні ґрунтовних практичних умінь і навичок у підготовці фахівця;

- ознайомлення студентів зі сферою їх майбутньої професійної діяльності, переліком основних типів підприємств;

- доведення до відома студентів переліку посад, що може обіймати випускник даного професійного спрямування на підприємствах;

- надання студентам стислого огляду змісту освітньо-професійної програми фахівця відповідного професійного спрямування спеціальності «Менеджмент», а також ознайомлення з кваліфікаційними вимогами та основними видами і змістом діяльності менеджера.

Результатом навчальної практики повинні стати: усвідомлення студентами майбутньої сфери діяльності, змісту вищої освіти та фахової підготовки, комплексу фундаментальних і професійних знань, особливостей організації та змісту освітньо-професійної програми підготовки фахівців з менеджменту і адміністрування на різних освітньо-кваліфікаційних рівнях у ЗВО, сутності навчального плану щодо підготовки зазначених фахівців; організації виховної роботи у ЗВО, спрямованої на формування національної свідомості та гідності громадянина України, підвищенню рівня загальної культури, створення умов для розвитку особистості.

1. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

Навчальна практика студентів спеціальності «Менеджмент» проходить на базі випускової кафедри, перелік яких пропонує кафедра.

1.1. Обов'язки і права студента під час практики.

Студент зобов'язаний:

- до початку практики одержати на кафедрі методичні вказівки, програму і щоденник;
- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики;
- вести щоденник практики за встановленою формою;
- періодично за встановленими термінами подавати для контролю щоденник керівнику практики;
- своєчасно скласти звіт про виконання програми та індивідуального завдання з практики за встановленою формою і захистити його на кафедрі.

Студент має право:

- до початку практики одержати на кафедрі консультації щодо оформлення щоденника та звіту про практику;
- отримувати необхідні консультації та інформацію для виконання програми практики;
- вимагати об'єктивної оцінки результатів практики.

1.2. Обов'язки керівника практики.

Керівник практики зобов'язаний:

- провести інструктаж зі студентами про порядок проходження практики;
- забезпечити студентів необхідними документами (програма, щоденник, календарний план тощо);
- консультувати студентів з питань збирання інформації, підготовки звіту про практику;
- брати участь у роботі комісії по захисту звітів про практику і рецензувати звіти;
- підготувати письмовий звіт про підсумки практики із зауваженнями та пропозиціями щодо поліпшення.

2. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

Змістовні модулі	Год.
Змістовний модуль 1. Нормативно-методичне забезпечення навчального процесу у закладах вищої освіти (ЗВО)	12 год.
Ознайомлення студентів з основними положеннями про організацію вищої освіти в Україні та її особливостями у ЗВО, надання стислої інформації про Болонський процес	4 год.
Ознайомлення студентів із загальними питаннями Державного стандарту вищої освіти в Україні та організаційно-методичним підґрунтям навчання у ЗВО	4 год.
Надання студентам стислого огляду змісту освітньо-професійної програми фахівця відповідного професійного спрямування напряму «Менеджмент», а також ознайомлення з кваліфікаційними вимогами та основними видами і змістом діяльності менеджера.	4 год.
Змістовний модуль 2. Основні положення щодо забезпечення навчального процесу для бакалаврів спеціальності «Менеджмент»	16 год.
Ознайомлення з особливостями організації навчальної, науково-дослідницької, самостійної і виховної роботи у ЗВО, факультеті, на випусковій кафедрі менеджменту	4 год.
Ознайомлення студентів зі змістом навчального плану підготовки фахівців, послідовністю і взаємозв'язком між дисциплінами	4 год.
Характеристика новітніх інноваційних та комп'ютерних технологій, методів активізації навчання під час проведення лекційних, семінарських занять, практикумів, поточного та підсумкового контролю знань; державної діагностики якості підготовки студентів	4 год.
Визначення змісту і термінів практичної підготовки, а також ролі у забезпеченні ґрунтовних практичних умінь і навичок у підготовці фахівця	4 год.
Змістовний модуль 3. Освітньо-кваліфікаційна характеристика фахівця	12 год.
Визначення місця та ролі фахівця з менеджменту організацій і адміністрування	4 год.
Ознайомлення студентів зі сферою їх майбутньої професійної діяльності, переліком основних типів підприємств	4 год.
Доведення до відома студентів переліку посад, що може обіймати випускник даного професійного спрямування на підприємствах	4 год.
Змістовний модуль 4. Ознайомлення з практичними аспектами фаху	12 год.
Зустріч з керівниками та топ-менеджерами підприємств міста	4 год.
Екскурсія на підприємство	4 год.
Круглий стіл «Роль сучасного менеджера у забезпеченні конкурентоспроможності підприємств»	4 год.
Перевірка звітів, захист звітів про проходження навчальної практики	8 год.
<i>Всього</i>	60 год.

3. СТРУКТУРА ЗВІТУ З НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

Звіт має містити:

- титульну сторінку (зразок оформлення наведено у додатку А);
- зміст, у якому вказуються назви частин і пунктів звіту та сторінки, на яких вони розміщені (зразок змісту подано у додатку Б);
- вступ, де стисло розкриваються особливості професії менеджера, її зміст та завдання управлінської діяльності;
- основну частину, в якій подається матеріал згідно змісту навчальної практики;
- висновки, в яких викладаються підсумки одержаних результатів;
- список використаних джерел;
- додатки, що містять матеріали, на які подаються посилання в основній частині звіту.

Загальні рекомендації до виконання основної частини звіту

Основна частина звіту повинна включати такі основні пункти.

1. Вища освіта в Україні у контексті Болонського процесу. Державний стандарт вищої освіти в Україні

Система вищої освіти в Україні та перспективи її розвитку. Входження до Єдиного європейського освітнього простору. Болонський процес як засіб інтеграції та демократизації вищої освіти країн Європи. Європейська кредитно-трансферна система (ECTS). Таблиця відповідності шкали оцінювання ECTS з національною системою оцінювання в Україні та ЗВО.

Стандарти і рекомендації щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти. Європейська асоціація із забезпечення якості вищої освіти.

Ступеневість вищої освіти, стисла характеристика освітніх ступенів підготовки фахівців: «молодший бакалавр», «бакалавр», «магістр». Спеціальності. Освітньо-професійні програми.

Система державних стандартів вищої освіти. Галузеві стандарти спеціальності «Менеджмент». Варіативні освітньо-кваліфікаційні характеристики та програми.

2. Організація навчального та виховного процесу у СНУ імені Лесі Українки та факультеті економіки та управління. Студентське самоврядування

Місце ЗВО у системі вищої освіти та системі підготовки фахівців закладами вищої освіти для економіки України.

Загальні відомості про СНУ імені Лесі Українки. Статут, Правила внутрішнього трудового розпорядку *СНУ імені Лесі Українки*. Основні структурні підрозділи ЗВО: ректорат, деканат, кафедри, бібліотека, допоміжні служби. Місце та роль факультету в організації навчально-виховного процесу студентів. Історія, традиції, правила внутрішнього розпорядку, організація навчальної, наукової, виховної, культурно-масової роботи на факультеті.

Роль навчальної, науково-дослідної, самостійної та громадської діяльності студентів у формуванні фахівців з менеджменту.

Органи самоврядування студентів у ЗВО та на факультеті: роль в організації навчального процесу, побуту та відпочинку. Організація соціальної захищеності студентів у ЗВО.

3. Історія і традиції СНУ імені Лесі Українки

Етапи розвитку *СНУ імені Лесі Українки*. Стисла характеристика етапів розвитку та факультетів. Прапор і герб *СНУ імені Лесі Українки*.

Формування навчального комплексу ЗВО, процеси реструктуризації. Матеріально-технічна база та її удосконалення.

Роль ректорів, викладачів – відомих діячів науки та працівників освіти у розвитку та формуванні сучасного іміджу ЗВО.

Найбільш відомі досягнення: наукові праці, підручники, посібники, свідоцтва, патенти та ін.

Нагороди колективу та професорсько-викладацького складу ЗВО. Міжнародні зв'язки. Підготовка іноземних громадян у ЗВО. Почесні гості та делегації. Наукові видання. Друкований орган ЗВО.

4. Професія «менеджер»: зміст, характер та сфера майбутньої професійної діяльності. Галузева специфіка змісту підготовки менеджерів у ЗВО

Потреби економіки та підготовка управлінців нового типу в Україні.

Менеджер як організатор конкретних видів діяльності в

організації. Робота менеджера низового, середнього і вищого рівня, управління організацією. Типи підприємств, види організацій на ринку товарів та послуг.

Роль менеджера у виборі стратегії та розробці тактики управління господарською діяльністю. Розробка, прийняття та реалізація управлінських рішень. Основні завдання, що вирішують менеджери: загальне управління; управління стратегічним розвитком підприємства; управління організаційними змінами; управління інноваційною та інвестиційною діяльністю; корпоративне управління; управління людськими ресурсами; управління фінансовою діяльністю: управління маркетинговою діяльністю підприємства. Проблеми удосконалення функцій менеджменту: планування, організування, мотивування, контролювання та координування діяльності організації.

Перелік професійних назв робіт, які здатні виконувати фахівці з спеціальності «Менеджмент».

5. Роль випускаючої кафедри в підготовці фахівців

Ознайомлення з кафедрою ЗВО. Перелік профільюючих дисциплін окремих кафедр.

Кадровий склад випускаючої кафедри менеджменту.

Роль випускаючої кафедри менеджменту у забезпеченні змісту та організації підготовки фахівців з менеджменту: розроблення варіативної компоненти освітньо-кваліфікаційної характеристики та освітньо-професійної програми, навчальних планів, формування навчально-методичного комплексу спеціальності, організація усіх видів практики та керування ними, викладання профільних професійно-орієнтованих дисциплін, державна діагностика рівня знань студентів.

Ознайомлення з навчальним планом: графік навчання, навчальні дисципліни та послідовність їх вивчення, структурно-логічна схема, загальний обсяг навчальних годин та їх структура за формами організації навчання (аудиторна, самостійна робота), видами аудиторних занять (лекції, практичні та лабораторні заняття). Характеристика та зміст навчально-методичних комплексів дисциплін з фаху.

Організація навчальної роботи на випускаючій кафедрі. Характеристика основних дисциплін та спеціальних курсів, закріплених за випускаючою кафедрою. Організація індивідуальної

роботи зі студентами. Порядок навчально-методичної роботи на кафедрі.

Організація науково-дослідної діяльності викладачів і студентів, зв'язки з практикою.

Види і зміст навчальних занять. Роль і місце кожного виду занять у формуванні фахівця.

Лекції, семінарські та практичні заняття як основні форми аудиторних занять. Основні види лекцій – установча, оглядова, проблемна, співбесіда та ін. Візуальне супроводження лекцій. Опорні конспекти лекцій. Порядок конспектування лекційного матеріалу та подальшого його засвоєння.

Форми проведення семінарських і практичних занять. Особливості застосування методів активного навчання, електронно-обчислювальної техніки та інформаційних технологій на заняттях.

Організація самостійної роботи студентів у процесі підготовки до семінарських і практичних занять. Консультації та їх значення.

Практична підготовка студентів з фаху. Роль і місце навчальних практик у підготовці менеджерів. Організація практики в центрі імітаційного моделювання та реінжинірингу ЗВО.

Застосування нових технологій навчання під час проведення усіх видів навчальних занять у вищому навчальному закладі та в організації самостійної роботи.

Організація та методика впровадження різноманітних форм контролю знань студентів. Сутність комплексної діагностики знань студентів у ЗВО. Тестування як провідний метод діагностики якості знань студентів. Проведення модульного контролю знань студентів. Технологія проведення фахових державних випробувань. Умови вступу до магістратури.

Особливості організації навчального процесу студентів з фаху. Місце всіх видів занять студентів у навчальному плані та їх роль у формуванні майбутнього фахівця.

Організація самостійної роботи студентів (СРС) та форми її контролю. Практична цілеспрямованість завдань для самостійної роботи студентів. Нормативно-методична забезпеченість виконання самостійної роботи студентів.

Використання студентами навчально-методичних розробок кафедр ЗВО, нормативних документів, галузевих та періодичних видань під час виконання СРС.

Роль та місце науково-дослідної діяльності студентів у

професійній підготовці фахівця. Міжнародні зв'язки випускаючої кафедри, їх ефективність. Матеріально-технічна база випускаючої кафедри. Організація виховної роботи на випускаючій кафедрі зі студентами.

6. Інформаційно-методичне забезпечення навчального процесу СНУ імені Лесі Українки

Суть і складові інформаційно-методичного забезпечення навчального процесу у ЗВО. Класифікація джерел загальної, спеціальної, методичної та наукової літератури, галузевих видань. Роль і місце інформаційно-методичного забезпечення у навчальній та науково-дослідній діяльності студентів.

Інформаційні можливості сайту ЗВО. Загальні відомості: історія університету; керівництво; факультети; кафедри; викладачі; форми навчання; структурні підрозділи; міжнародні зв'язки. Сьогодення: новини; ЗВО у Болонському процесі; план організаційних заходів на поточний навчальний рік; студентське життя; довідник студента; розклад занять, іспитів. Наука: напрями наукових досліджень; наукові школи університету; наукові конференції ЗВО. Навчальні структурні підрозділи. Асоціація випускників. Профспілка.

Бібліотека вищого навчального закладу як центр інформаційного забезпечення студентів. Принципи та організація бібліотечної справи. Порядок роботи у бібліотеці. Особливості роботи зі спеціальною, методичною та періодичною літературою. Довідково-бібліографічний апарат бібліотеки. Можливості використання вітчизняної та зарубіжної літератури. Пошук літературних джерел в бібліографічній базі даних. Самостійна робота з книгою. Система обслуговування читачів. Порядок користування літературою на абонементі, в читальному залі, залі надходжень нової літератури. Пошук літературних джерел та спеціальних матеріалів в Інтернеті. Робота з електронними виданнями. Правила користування бібліотекою. Обов'язки читачів бібліотеки.

7. Досвід роботи підприємств різних форм власності та організаційно-правових форм господарювання в сучасних умовах

Характеристика статусу підприємства (термін створення, форма власності, організаційно-правова форма господарювання,

ступінь самостійності, місія підприємства, права та обов'язки підприємства, сфера діяльності, дотримання вимог щодо державної реєстрації та діяльності підприємства тощо).

Характеристика господарської діяльності (спеціалізація підприємства, переважні види бізнес-операцій, інші види діяльності).

Характер організації управління діяльністю підприємства (організаційна структура управління підприємством, характеристика окремих структурних підрозділів, їх функціонального призначення, прав, обов'язків, повноважень, характер регламентації діяльності окремих працівників підприємства (контракти, посадові інструкції тощо).

Організація планово-економічної діяльності на підприємстві. Аналіз основних фікцій, що покладені на планово-економічну службу, її взаємозв'язок з іншими структурними підрозділами у процесі виконання функціональних завдань.

Організація роботи з персоналом підприємства, кількісний та якісний склад кадрової служби. Аналіз нормативних документів, що регламентують її роботу (положення про кадрову службу та посадові інструкції працівників кадрової служби).

Оцінка кадрової політики, яка проводиться на підприємстві, підвищення кваліфікації працівників, атестація працівників, реалізація заходів щодо зміцнення згуртованості трудового колективу та формування соціально-психологічного клімату, складання планів розвитку ділової кар'єри.

Організація маркетингової та комерційної діяльності на підприємстві. Функції та завдання, які виконують фахівці відповідних служб. Аналіз нормативних документів, що регламентують їх діяльність (положення про відповідні служби, посадові інструкції спеціалістів), кількісний та якісний склад фахівців.

Основні постачальники ресурсів та споживачі продукції (робіт, товарів, послуг) підприємства. Процес їх пошуку, оцінки та вибору. Порядок та умови укладання угод. Оцінка якості роботи з формування матеріальних (товарних) ресурсів (частота закупівлі, розміри разової закупівлі).

Комунікаційні заходи маркетингу (реклама, стимулювання збуту, використання цінових знижок), зв'язки з громадськістю. Бюджет маркетингу.

Організація грошового обороту. Форми розрахунків, що використовуються.

8. *Роль менеджера у підвищенні соціально-економічної ефективності функціонування сучасних підприємств*

Функції, типові завдання та уміння, якими повинен володіти менеджер з метою забезпечення конкурентоспроможного розвитку підприємства.

Розробка стратегічних напрямів розвитку підприємства.

Планування і прогнозування діяльності підприємства.

Розробка і впровадження нововведень.

Формування оптимального асортименту продукції.

Управління персоналом. Планування особистої роботи персоналу підприємства. Організація та раціоналізація робочих місць. Розробка ефективних систем мотивації та оплати праці.

Прийняття управлінських рішень. Організація антикризового управління. Управління якістю та конкурентоспроможністю продукції. Здійснення збутової та комерційної діяльності.

Формування іміджу підприємства.

Контроль виконання управлінських рішень.

9. *Професійне самовизначення студента*

Вимоги до особистості менеджера. Ділові властивості: компетенції (професійні знання та практичний досвід) й організаторські здібності. Особистісні властивості: вольові та морально-психологічні риси, здоров'я та спосіб життя. Підприємливість та комунікабельність. Лідерство.

Методи оцінки особистісних властивостей менеджера - кількісні та якісні, прогностичні та практичні. Джерела інформації: офіційні документи, бесіди та опитування, соціологічні спостереження.

Самовдосконалення. Самоменеджмент.

Визначення індивідуальних професійних інтересів студентів.

Методи самооцінки студентів: пізнання студентами власних професійних здібностей, виявлення сильних і слабких сторін, визначення стартових умов та діапазону творчого потенціалу.

Визначення професійної орієнтації студентів: оцінювання ступеня схильності до управлінської діяльності, з'ясування своїх сильних і слабких сторін як особистості – майбутнього управлінця.

4. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТУ ПРО ПРОХОДЖЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

Матеріал звіту слід друкувати з одного боку стандартного аркуша білого паперу формату А4 (210х297 мм), залишаючи поля таких розмірів: ліве – 25 мм, праве – 10 мм, верхнє та нижнє – 15 мм. При цьому потрібно використовувати такі параметри друку: міжрядковий інтервал – 1,5, шрифт – Times New Roman з розміром 14. Обсяг звіту повинен бути орієнтовно 30-40 сторінок друкованого тексту.

Текст звіту поділяють на частини і пункти відповідно до структури програми практики. Заголовки структурних частин **“ЗМІСТ”**, **“ВСТУП”**, **“ВИСНОВКИ”**, **“СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ”**, **“ДОДАТКИ”** друкують з великих літер по центру сторінки жирним шрифтом. Заголовки пунктів основної частини друкують із абзацу з великої літери жирним шрифтом. Крапку в кінці заголовка не ставлять. Відстань між заголовком і текстом повинна дорівнювати одному рядку. Кожну структурну частину звіту (вступ, основна частина, висновки, список використаних джерел, додатки) треба починати з нової сторінки.

Нумерацію сторінок, пунктів, рисунків, таблиць подають арабськими цифрами. Нумерацію сторінок проставляють у правому верхньому куті сторінки. На титульному аркуші, який включають до загальної нумерації сторінок, номер сторінки не проставляється (але враховується).

Схеми, графіки, діаграми, інші рисунки і таблиці слід подавати в основній частині звіту безпосередньо після посилання на них у тексті, де про них згадано вперше, або на наступній сторінці. Увесь ілюстративний матеріал позначають словом «Рис.» і нумерують послідовно у межах основної частини (рис. 1.1) за винятком ілюстрацій у додатках. Номер рисунка та його назву розміщують під рисунком. Цифровий матеріал, розміщений у тексті основної частини звіту, рекомендується оформляти у вигляді таблиць. Кожна таблиця повинна мати тематичний заголовок (назву), що віддзеркалює її зміст і розміщується під словом «Таблиця». Після цього подається сама таблиця. Таблиці нумеруються так само, як і рисунки. Справа, над тематичним

заголовком, з великої літери подають слово «Таблиця» і її порядковий номер.

Список використаних джерел формується за алфавітом з використанням вимог до оформлення за додатком В.

Додатки оформлюють як продовження звіту, розміщуючи їх у порядку посилань в основній частині. Кожний додаток починається з нової сторінки, у правому верхньому кутку подають слово «Додаток». Додатки послідовно нумерують великими літерами українського алфавіту (наприклад: Додаток А).

5. ЗАХИСТ ТА ОЦІНКА ЗВІТУ З НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

Оформлений звіт разом із заповненим щоденником студент подає на перевірку керівникові практики, який ознайомлюється з його змістом, візує на титульному аркуші (за умови позитивної оцінки), виставляє оцінку. У разі наявності суттєвих відхилень від вимог щодо змісту і оформлення звіту, він повертається на доопрацювання.

Захист звіту приймає комісія, яку призначає завідувач кафедри з числа викладачів з обов'язковим включенням до неї керівника практики. За результатами захисту виставляється диференційована оцінка, яка фіксується на титульній сторінці, у відомості і заліковій книжці.

Оцінювання звіту з практики здійснюється з урахуванням таких вимог до нього:

- логічна обґрунтованість структури (плану) роботи, коректна послідовність викладу матеріалу;

- широта охоплення, глибина й коректність використання літератури. У звіті з практики повинні використовуватися підручники, законодавчі й нормативні акти, публікації в наукових і публіцистичних виданнях. Найважливішою вимогою є дотримання правил посилання на використану літературу;

- коректна мова і стиль викладу матеріалу. Робота повинна бути написана українською мовою без помилок, ретельно відредагована;

- якість оформлення звіту з практики відповідно до рекомендованих норм і стандартів;

- якість презентації звіту з практики під час його захисту із застосуванням ілюстративних матеріалів, переконливість відповідей на додаткові питання.

Оцінка звіту з практики оцінюється за прийнятою системою.

Шкала оцінювання

Оцінка в балах за всі види навчальної діяльності	Оцінка
90 – 100	Відмінно
82 – 89	Дуже добре
75 - 81	Добре
67 -74	Задовільно
60 - 66	Достатньо
1 – 59	Незадовільно

Оцінка відмінно (90-100 балів) ставиться студенту за умови повного та своєчасного виконання ним програми практики без суттєвих зауважень і ґрунтовних відповідей на запитання; дуже добре (82-89 бали) – за умови виконання програми практики на 80% і чітких відповідей на запитання; добре (75-81 бал) – за умови виконання програми практики на 80% і нечітких відповідей на запитання; задовільно (67-74 бали) – за умови виконання програми практики на 60% і чітких відповідей на більшість запитань; достатньо (60-66 балів) – за умови виконання програми практики на 60% і нечітких відповідей на більшість запитань.

СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. www.education.gov.ua
2. www.mon.gov.ua,
3. Бардась А. В., Бойченко М. В., Дудник А. В. Менеджмент: навч. посіб. Дніпропетровськ : Національний гірничий університет, 2012. 381 с.
4. Бородіна О. А., Ходова Я. О. Адміністративний менеджмент : навч. посіб.; за заг. ред. О. А. Бородіна. Маріуполь : ПДТУ, 2015. 84 с.
5. Буняк Н. М., Коленда Н. В., Черчик Л. М. Менеджмент. Практичний курс : навч. посіб. За заг. ред. Л. М. Черчик. Луцьк : Східноєвропейський національний університет імені Лесі Українки, 2017. 278 с.
6. Вища освіта України і Болонський процес : навч. посіб. М. Ф. Степко, Я. Я. Болюбаш, В. Д. Шинкарук. К. : Освіта України, 2004.
7. Гевко І. Б. Методи прийняття управлінських рішень : підручник. К. : Кондор. 2009. 188 с
8. Гуцаленко Л. В., Коцупатрий М. М., Марчук У. О. Внутрішньогосподарський контроль : навч. посіб. К. : «Центр учбової літератури», 2014. 496 с.
9. Інформаційний пакет зі спеціальності (професійного спрямування).
10. Карамушка Л. М. Психологія управління : навч. посіб. К. : Міленіум, 2003. С. 221-229.
11. Колот А. М., Цимбалюк С. О. Мотиваційний менеджмент : підручник. К. : КНЕУ, 2014. 479 с.
12. Конфліктологія : Навч. посіб. За заг. ред. В. М. Петюха, Л. В. Торгової. К. : КНЕУ, 2003. 315 с.
13. Кравченко В. О. Основи менеджменту : навч. посіб. Одеса : Атлант, 2012 р. 211 с.
14. Менеджмент : навч. посіб. Г. О. Дорошенко та ін. ; за заг. ред. д-ра екон. наук, проф. Г. О. Дорошенко. Харків : ВСВ-Принт, 2015. 299 с.
15. Осовська Г. В., Осовський О. А. Менеджмент : підручник. Вид. 4-е, перероблене і доповнене. К. : Кондор-Видавництво, 2015. 563 с.
16. Подольчак Н. Ю. Стратегічний менеджмент : навч. посіб.

Львів : Видавництво Львівської політехніки, 2012. 400 с.

17.Прийняття управлінських рішень : навч. посіб. / Ю. Є. Петруня, В. Б. Говоруха, Б. В. Літовченко та ін. За ред. Ю. Є. Петруні. 2-ге вид. К. : Центр учбової літератури, 2011. 216 с.

18.Скібіцька Л. І. Організація праці менеджера : навч. посіб. К. : Центр учбової літератури, 2010. 360 с.

19.Стандарт Вищої освіти з спеціальності "Менеджмент".

20.Управління підприємством: організаційно-економічний аспект : монографія. За ред. д-ра екон. наук, проф. В. М. Нижника, канд. екон. наук, доц. М. В. Ніколайчука. Хмельницький : Вид-во ХНУ, 2010. 389 с

21.Шоробура І. М. Менеджмент: навч. посіб. Хмельницький, 2014. 457 с.

22.Шпак Н. О. Основи комунікаційного менеджменту промислових підприємств : Монографія. Львів : Видавництво Львівської політехніки, 2011. 328 с.

ДОДАТКИ

Додаток А

Зразок титульної сторінки звіту

Міністерство освіти і науки України
Східноєвропейський національний університет імені Лесі
Українки

Кафедра менеджменту

Звіт про виконання програми навчальної практики «Вступ до фаху»

Студент _____
(прізвище, ім'я, по батькові) (підпис)

Група _____

Спеціальність: 073 «Менеджмент»

Термін проходження практики: початок _____
закінчення _____

Керівник практики: _____
(підпис, посада, П. І. Б.)

Оцінка звіту _____ Дата “_____” _____ 20__ р.

Луцьк 20__ р.

ЗМІСТ

Вступ

1.Вища освіта в Україні у контексті Болонського процесу.
Державний стандарт вищої освіти в Україні

2.Організація навчального та виховного процесу у закладі вищої освіти та на факультеті. Студентське самоврядування

3.Історія і традиції закладу вищої освіти

4.Професія «менеджер»: зміст, характер та сфера майбутньої професійної діяльності. Галузева специфіка змісту підготовки менеджерів у ЗВО

5.Роль випускаючої кафедри в підготовці фахівців

6.Інформаційно-методичне забезпечення навчального процесу
ЗВО

7.Досвід роботи підприємств різних форм власності та організаційно-правових форм господарювання в сучасних умовах

8.Роль менеджера у підвищенні соціально-економічної ефективності функціонування сучасних підприємств

9.Професійне самовизначення студента

Висновки

Список використаних джерел

Додатки

Приклад оформлення бібліографічного
опису літературних джерел

Характеристика джерела	Приклад оформлення
Книги: Один автор	Бичківський О. О. Міжнародне приватне право : конспект лекцій. Запоріжжя : ЗНУ, 2015. 82 с. Бондаренко В. Г. Немеркнуча слава новітніх запорожців: історія Українського Вільного козацтва на Запоріжжі (1917-1920 рр.). Запоріжжя, 2017. 113 с. Бондаренко В. Г. Український вільнокозацький рух в Україні та на еміграції (1919-1993 рр.) : монографія. Запоріжжя : ЗНУ, 2016. 600 с. Гурська Л. І. Релігієзнавство : навч. посіб. 2-ге вид., перероб. та доп. Київ : ЦУЛ, 2016. 172 с.
Два автори	Аванесова Н. Е., Марченко О. В. Стратегічне управління підприємством та сучасним містом: теоретико-методичні засади : монографія. Харків : Щедра садиба плюс, 2015. 196 с. Батракова Т. І., Калужна Ю. В. Банківські операції : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 130 с. Блобровко Т. І., Кожуховська Л. П. Філософія науки й управління освітою : навч.-метод. посіб. Переяслав-Хмельницький, 2015. 166 с. Богма О. С., Кисильова І. Ю. Фінанси : конспект лекцій. Запоріжжя : ЗНУ, 2016. 102 с.
Три автори	Аніловська Г. Я., Марушко Н. С., Стоколоса Т. М. Інформаційні системи і технології у фінансах : навч. посіб. Львів : Магнолія 2006, 2015. 312 с. Кузнєцов М. А., Фоменко К. І., Кузнєцов О. І. Психічні стани студентів у процесі навчально-пізнавальної діяльності : монографія. Харків : ХНПУ, 2015. 338 с.
Чотири і більше авторів	Науково-практичний коментар Кримінального кодексу України : станом на 10 жовт. 2016 р. / К. І. Беліков та ін. ; за заг. ред. О. М. Литвинова. Київ : ЦУЛ, 2016. 528 с. Бікулов Д. Т., Чкан А. С., Олійник О. М., Маркова С. В. Менеджмент : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 360 с. Операційне числення : навч. посіб. / С. М. Гребенюк та ін. Запоріжжя : ЗНУ, 2015. 88 с. Основи охорони праці : підручник / О. І. Запорожець та ін. 2-ге вид. Київ : ЦУЛ, 2016. 264 с.
Автор(и) та редактор(и)/упорядники	Березенко В. В. PR як сфера наукового знання : монографія / за заг. наук. ред. В. М. Манакіна. Запоріжжя : ЗНУ, 2015. 362 с. Бутко М. П., Неживенко А. П., Пепа Т. В. Економічна психологія : навч. посіб. / за ред. М. П. Бутко. Київ : ЦУЛ, 2016. 232 с.
Без автора	25 років економічному факультету: історія та сьогодення (1991-2016) : ювіл. вип. / під заг. ред. А. В. Череп. Запоріжжя : ЗНУ, 2016. 330 с. Криміналістика : конспект лекцій / за заг. ред. В. І. Галана ;

	<p>уклад. Ж. В. Удовенко. Київ : ЦУЛ, 2016. 320 с.</p> <p>Миротворення в умовах гібридної війни в Україні : монографія / за ред. М. А. Лепського. Запоріжжя : КСК-Альянс, 2017. 172 с.</p> <p>Міжнародні економічні відносини : навч. посіб. / за ред.: С.О. Якубовського, Ю.О. Ніколаєва. Одеса : ОНУ, 2015. 306 с.</p> <p>Науково-практичний коментар Бюджетного кодексу України / за заг. ред. Т.А. Латковської. Київ: ЦУЛ, 2017. 176 с.</p> <p>Адміністративно-правова освіта у персоналіях : довід. / за заг. ред.: Т. О. Коломєць, В. К. Колпакова. Київ : Ін Юре, 2015. 352 с.</p> <p>Країни пострадянського простору: виклики модернізації : зб. наук. пр. / редкол.: П. М. Рудяков (відп. ред.) та ін. Київ : Ін-т всесвітньої історії НАН України, 2016. 306 с.</p> <p>Антологія української літературно-критичної думки першої половини ХХ століття / упоряд. В. Агеєва. Київ : Смолоскип, 2016. 904 с.</p>
Багатотомні видання	<p>Енциклопедія Сучасної України / редкол.: І. М. Дзюба та ін. Київ : САМ, 2016. Т. 17. 712 с.</p> <p>Лодий П. Д. Сочинения : в 2 т. / ред. изд.: Н. Г. Мозговая, А. Г. Волков; авт. вступ. ст. А. В. Силицына. Киев ; Мелитополь : НПУ им. М. Драгоманова; МГПУ им. Б. Хмельницкого, 2015. Т. 1. 306 с.</p> <p>Правова система України: історія, стан та перспективи : у 5 т. / Акад. прав. наук України. Харків : Право, 2009. Т. 2 : Конституційні засади правової системи України і проблеми її вдосконалення / заг. ред. Ю. П. Битяк. 576 с.</p> <p>Кучерявенко Н. П. Курс налогового права : в 6 т. Харьков : Право, 2007. Т. 4 : Особенная часть. Косвенные налоги. 536 с.</p>
Автореферати дисертацій	<p>Бондар О. Г. Земля як об'єкт права власності за земельним законодавством України : автореф. дис. ... канд. юрид. наук : 12.00.06. Київ, 2005. 20 с.</p>
Дисертації	<p>Авдєєва О. С. Міжконфесійні відносини у Північному Приазов'ї (кінець XVIII - початок XX ст.): дис. канд. іст. наук : 07.00.01 / Запорізький національний університет. Запоріжжя, 2016. 301 с.</p>
Законодавчі та нормативні документи	<p>Конституція України : офіц. текст. Київ : КМ, 2013. 96 с.</p> <p>Про освіту : Закон України від 05.09.2017 р. № 2145-VIII. <i>Голос України</i>. 2017. 27 верес. (№ 178-179). С. 10–22.</p> <p>Повітряний кодекс України : Закон України від 19.05.2011 р. № 3393-VI. <i>Відомості Верховної Ради України</i>. 2011. № 48-49. Ст. 536.</p> <p>Про вищу освіту : Закон України від 01.07.2014 р. № 1556-VII.</p> <p>Дата оновлення: 28.09.2017. URL: http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1556-18 (дата звернення: 15.11.2017).</p> <p>Деякі питання стипендіального забезпечення : Постанова Кабінету Міністрів України від 28.12.2016 р. № 1050. <i>Офіційний вісник України</i>. 2017. № 4. С. 530–543.</p> <p>Про Концепцію вдосконалення інформування громадськості з питань євроатлантичної інтеграції України на 2017-2020 роки : Указ Президента України від 21.02.2017 р. № 43/2017. <i>Урядовий кур'єр</i>. 2017. 23 лют. (№ 35). С. 10.</p>

Законодавчі та нормативні документи	<p>Про затвердження Вимог до оформлення дисертації : наказ Міністерства освіти і науки від 12.01.2017 р. № 40. <i>Офіційний вісник України</i>. 2017. № 20. С. 136–141.</p> <p>Інструкція щодо заповнення особової картки державного службовця : затв. наказом Нац. агентства України з питань Держ. служби від 05.08.2016 р. № 156. <i>Баланс-бюджет</i>. 2016. 19 верес. (№ 38). С. 15–16.</p>
Архівні документи	<p>Лист Голови Співки «Чорнобиль» Г. Ф. Лепіна на ім'я Голови Ради Міністрів УРСР В. А. Масола щодо реєстрації Статуту Співки та сторінки Статуту. 14 грудня 1989 р. <i>ЦДАГО України</i> (Центр. держ. архів громад. об'єднань України). Ф. 1. Оп. 32. Спр. 2612. Арк. 63, 64 зв., 71.</p> <p>Матеріали Ради Народних комісарів Української Народної Республіки. <i>ЦДАВО України</i> (Центр. держ. архів вищ. органів влади та упр. України). Ф. 1061. Оп. 1. Спр. 8–12. Копія; Ф. 1063. Оп. 3. Спр. 1–3.</p> <p>Наукове товариство ім. Шевченка. <i>Львів. наук. б-ка ім. В. Стефаника НАН України</i>. Ф. 1. Оп. 1. Спр. 78. Арк. 1–7.</p>
Патенти	<p>Люмінісцентний матеріал: пат. 25742 Україна: МПК6 C09K11/00, G01T1/28, G21H3/00. № 200701472; заявл. 12.02.07; опубл. 27.08.07, Бюл. № 13. 4 с.</p> <p>Спосіб лікування синдрому дефіциту уваги та гіперактивності у дітей: пат. 76509 Україна. № 2004042416; заявл. 01.04.2004; опубл. 01.08.2006, Бюл. № 8 (кн. 1). 120 с.</p>
Препринти	<p>Панасюк М. І., Скорбун А. Д., Сплошной Б. М. Про точність визначення активності твердих радіоактивних відходів гамма-методами. Чорнобиль : Ін-т з проблем безпеки АЕС НАН України, 2006. 7, [1] с. (Препринт. НАН України, Ін-т проблем безпеки АЕС; 06-1).</p> <p>Шиляев Б. А., Воеводин В. Н. Расчеты параметров радиационного повреждения материалов нейтронами источника ННЦ ХФТИ / ANL USA с подкритической сборкой, управляемой ускорителем электронов. Харьков : ННЦ ХФТИ, 2006. 19 с.: ил., табл. (Препринт. НАН Украины, Нац. науч. центр «Харьк. физ.-техн. ин-т»; ХФТИ2006-4).</p>
Стандарти	<p>ДСТУ 7152:2010. Видання. Оформлення публікацій у журналах і збірниках. [Чинний від 2010-02-18]. Вид. офіц. Київ, 2010. 16 с. (Інформація та документація).</p> <p>ДСТУ ISO 6107-1:2004. Якість води. Словник термінів. Частина 1 (ISO 6107-1:1996, IDT). [Чинний від 2005-04-01]. Вид. офіц. Київ : Держспоживстандарт України, 2006. 181 с.</p> <p>ДСТУ 3582:2013. Бібліографічний опис. Скорочення слів і словосполучень українською мовою. Загальні вимоги та правила (ISO 4:1984, NEQ; ISO 832:1994, NEQ). [На заміну ДСТУ3582-97; чинний від 2013-08-22]. Вид. офіц. Київ : Мінекономрозвитку України, 2014. 15 с. (Інформація та документація).</p>
Каталоги	<p>Горницкая И. П. Каталог растений для работ по фитодизайну / Донец. ботан. сад НАН Украины. Донецк : Лебедь, 2005. 228 с.</p> <p>Історико-правова спадщина України : кат. вист. / Харків. держ.</p>

	<p>наук. б-ка ім. В. Г. Короленка; уклад.: Л. І. Романова, О. В. Землянщина. Харків, 1996. 64 с.</p> <p>Пам'ятки історії та мистецтва Львівської області : кат.-довід. / авт.-упоряд.: М. Зобків та ін.; Упр. культури Львів. облдержадмін., Львів. іст. музей. Львів : Новий час, 2003. 160 с.</p>
Бібліографічні покажчики	<p>Боротьба з корупцією: нагальна проблема сучасності : бібліогр. покажч. Вип. 2 / уклад.: О. В. Левчук, відп. за вип. Н. М. Чала; Запорізький національний університет. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 60 с.</p> <p>Микола Лукаш : біобібліогр. покажч. / уклад. В. Савчин. Львів : Вид. центр ЛНУ ім. І. Франка, 2003. 356 с. (Українська біобібліографія ; ч. 10).</p> <p>Лисодед О. В. Бібліографічний довідник з кримінології (1992–2002) / ред. О. Г. Кальман. Харків : Одісей, 2003. 128 с.</p> <p>Яценко О. М., Любоवेश Н. І. Українські персональні бібліографічні покажчики (1856–2013). Київ : Національна бібліотека України ім. В. І. Вернадського, 2015. 472 с. (Джерела української біографістики ; вип. 3).</p>
Частина видання: книги	<p>Баймуратов М. А. Имплементация норм международного права и роль Конституционного Суда Украины в толковании международных договоров / М. А. Баймуратов. <i>Михайло Баймуратов: право як буття вченого</i> : зб. наук. пр. до 55-річчя проф. М. О. Баймуратова / упоряд. та відп. ред. Ю. О. Волошин. К., 2009. С. 477–493.</p> <p>Коломоєць Т. О. Адміністративна деліктологія та адміністративна деліктність. <i>Адміністративне право України</i> : підручник / за заг. ред. Т. О. Коломоєць. Київ, 2009. С. 195–197.</p> <p>Алексєєв В. М. Правовий статус людини та його реалізація у взаємовідносинах держави та суспільства в державному управлінні в Україні. <i>Теоретичні засади взаємовідносин держави та суспільства в управлінні</i> : монографія. Чернівці, 2012. С. 151–169.</p>
Частина видання: матеріалів конференцій (тези, доповіді)	<p>Антонович М. Жертви геноцидів першої половини ХХ століття: порівняльно-правовий аналіз. <i>Голодомор 1932–1933 років: втрати української нації</i> : матеріали міжнар. наук.-практ. конф., м. Київ, 4 жовт. 2016 р. Київ, 2017. С. 133–136.</p> <p>Анциперова І. І. Історико-правовий аспект акту про бюджет. <i>Дослідження проблем права в Україні очима молодих вчених</i> : тези доп. всеукр. наук.-практ. конф. (м. Запоріжжя, 24 квіт. 2014 р.). Запоріжжя, 2014. С. 134–137.</p> <p>Кононенко Н. Методология толерантности в системе общественных отношений. <i>Формирование толерантного сознания в обществе</i> : матеріали VII междунар. антитерорист. форуму (Братислава, 18 нояб. 2010 г.). Киев, 2011. С. 145–150.</p> <p>Микитів Г. В., Кондратенко Ю. Позатекстові елементи як засіб формування медіакультури читачів науково-популярних журналів. <i>Актуальні проблеми медіаосвіти в Україні та світі</i> : зб. тез доп. міжнар. наук.-практ. конф., м. Запоріжжя, 3–4 берез. 2016 р. Запоріжжя, 2016. С. 50–53.</p>
Частина видання:	<p>Кучеренко І. М. Право державної власності. <i>Великий енциклопедичний юридичний словник</i> / ред. Ю. С. Шемшученко.</p>

Довідкового видання	<p>Київ, 2007. С. 673.</p> <p>Пирожкова Ю. В. Благодійна організація. <i>Адміністративне право України : словник термінів</i> / за ред.: Т. О. Коломєць, В. К. Колпакова. Київ, 2014. С. 54–55.</p> <p>Сірий М. І. Судова влада. <i>Юридична енциклопедія</i>. Київ, 2003. Т. 5. С. 699.</p>
Частина видання: продовжуваного видання	<p>Коломєць Т. О. Оцінні поняття в адміністративному законодавстві України: реалії та перспективи формулювання їх застосування. <i>Вісник Запорізького національного університету. Юридичні науки</i>. Запоріжжя, 2017. № 1. С. 36–46.</p> <p>Левчук С. А., Хмельницький А. А. Дослідження статичного деформування складених циліндричних оболонок за допомогою матриць типу Гріна. <i>Вісник Запорізького національного університету. Фізико-математичні науки</i>. Запоріжжя, 2015. № 3. С. 153–159.</p> <p>Левчук С. А., Рак Л. О., Хмельницький А. А. Моделювання статичного деформування складеної конструкції з двох пластин за допомогою матриць типу Гріна. <i>Проблеми обчислювальної механіки і міцності конструкцій</i>. Дніпропетровськ, 2012. Вип. 19. С. 212–218.</p> <p>Тарасов О. В. Міжнародна правосуб'єктність людини в практиці Нюрнберзького трибуналу. <i>Проблеми законності</i>. Харків, 2011. Вип. 115. С. 200–206.</p>
Частина видання: періодичного видання (журналу, газети)	<p>Кулініч О. О. Право на освіту в системі конституційних прав людини і громадянина та його гарантії. <i>Часопис Київського університету права</i>. 2007. № 4. С. 88–92.</p> <p>Коломєць Т., Колпаков В. Сучасна парадигма адміністративного права: генеза і поняття. <i>Право України</i>. 2017. № 5. С. 71–79.</p> <p>Коваль Л. Плюси і мінуси дистанційної роботи. <i>Урядовий кур'єр</i>. 2017. 1 листоп. (№ 205). С. 5.</p> <p>Біленчук П., Обіход Т. Небезпеки ядерної злочинності: аналіз вітчизняного і міжнародного законодавства. <i>Юридичний вісник України</i>. 2017. 20–26 жовт. (№ 42). С. 14–15.</p> <p>Bletska D. I., Glukhov K. E., Frolova V. V. Electronic structure of 2H-SnSe₂: ab initio modeling and comparison with experiment. <i>Semiconductor Physics Quantum Electronics & Optoelectronics</i>. 2016. Vol. 19, No 1. P. 98–108.</p>
Електронні ресурси	<p>Влада очима історії : фотовиставка. URL: http://www.kmu.gov.ua/control/uk/photogallery/gallery?galleryId=15725757& (дата звернення: 15.11.2017).</p> <p>Шарая А. А. Принципи державної служби за законодавством України. <i>Юридичний науковий електронний журнал</i>. 2017. № 5. С. 115–118. URL: http://lsei.org.ua/5_2017/32.pdf.</p> <p>URL: http://ebooks.znu.edu.ua/files/Fakhovivydannya/vznu/juridichni/VestUr2015v3/5.pdf. (дата звернення: 15.11.2017).</p> <p>Яцків Я. С., Маліцький Б. А., Бублик С. Г. Трансформація наукової системи України протягом 90-х років XX століття: період переходу до ринку. <i>Наука та інновації</i>. 2016. Т. 12, № 6. С. 6–14. DOI: https://doi.org/10.15407/scin12.06.006.</p>

Навчально-методичне видання

Черчик Лариса Миколаївна

ВСТУП ДО ФАХУ

Методичні вказівки
до проходження навчальної практики

Друкується в авторській редакції

Підп. до _____. Формат А 4. Папір офс.
Гарн. Таймс. Ум. друк. арк. ____ Обл. вид. арк.
Тираж 50 прим. Зам.